

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 13.02.2026 15:32:18
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
«ЮУрГУ» № 100-ГРПУ-1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ	Управление образовательными системами

Код направления подготовки	44.03.05
Направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Дошкольное образование. Иностранный язык
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Старший преподаватель			Дильдина Наталья Александровна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра теории, методики и менеджмента дошкольного образования	Артёменко Борис Александрович	3	06.11.2025	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	11
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
7. Перечень образовательных технологий	18
8. Описание материально-технической базы	19

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Управление образовательными системами» относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилиями подготовки)» (уровень образования бакалавр).

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

1.3 Изучение дисциплины «Управление образовательными системами» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Теория управления образованием».

1.4 Дисциплина «Управление образовательными системами» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Управление инновационной деятельностью в дошкольной образовательной организации».

1.5 Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов научных представлений об образовательных системах, о принципах теории социального управления, о назначении, функциях управления образовательными системами; осмысление разных точек зрения на сущность управления.

1.6 Задачи дисциплины:

1) формировать у обучающихся целостное представление об управлении и его функциях в образовательной организации как системе учебной, педагогической, административно-управленческой деятельности

2) анализировать особенности реализации функций управления на уровне системы образования

3) обеспечить в учебном процессе применение теоретических знаний через осуществление управленческих функций анализа, целеполагания, планирования, организации и контроля

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в форме требований к знаниям, умениям, владениям способами деятельности и навыками их применения в практической деятельности (компетенциям):

№ п/п	Компетенция (содержание и обозначение в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП)	Конкретизированные цели освоения дисциплины		
		знать	уметь	владеть
1	ОПК-3 готов к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	3.1 международные, федеральные и региональные законодательные документы в области образования, нормативные локальные акты образовательной организации	У.1 наблюдать, выявлять и оценивать основные результаты управления образовательными системами	В.1 способами осуществления образовательного процесса в различных типах образовательных учреждений
2	ПК-4 способен использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых предметов	3.2 нормы профессионально-педаго- гической этики взаимодействия, особенности педагогического общения с детьми дошкольного возраста;	У.2 анализировать учебные и реальные педагогические ситуации, связанные с управлением образовательными системами	В.2 анализом структуры ДОО как социально педагогической системы

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	24	22	26	72
Первый период контроля				
<i>Управление и педагогический менеджмент: общая характеристика</i>	4			4
Педагогический менеджмент	2			2
Общая характеристика управления	2			2
<i>Государственно - общественная система управления образованием</i>	4	4	6	14
Подходы к управления педагогическими системами	2			2
Принципы управления педагогическими системами	2			2
Общая характеристика системы российского образования		2		2
Проблемы создания государственно-общественной системы управления образованием.		2		2
Управление и педагогический менеджмент: общая характеристика			6	6
<i>Дошкольная образовательная организация (ДОО) как педагогическая система и объект управления. Службы управления</i>	12	12	14	38
ДОО и службы управления ею: полномочия и функции.	2			2
Общая характеристика ДОО как объекта управления	2			2
Службы управления образовательной организацией.	2			2
Управление образовательным процессом	2			2
Организация и контроль в образовательном учреждении	2			2
Организация научно-методической работы в ДОО	2			2
Коллективные органы управления образовательным учреждением.		2		2
Управленческая культура руководителя		2		2
Психологические основы управления		2		2
Повышение квалификации		2		2
Аттестация работников ДОО		2		2
Квалификационные требования к педагогу ДОО		2		2
ДОО и службы управления ею: полномочия и функции.			4	4
Коллективные органы управления образовательным учреждением			4	4
Повышение квалификации и аттестация работников ДОО.			6	6
<i>Взаимодействие социальных институтов в управлении педагогическими системами</i>	4	6	6	16
Стратегия и принципы взаимодействия социальных институтов в управлении ДОО.	2			2
Формы взаимодействия ДОО с различными социальными институтами	2			2
Социальное партнерство как основная форма взаимодействия социальных институтов в управлении ДОО		2		2
Создание попечительских и управляющих советов		2		2
Роль педагогического сообщества, коллектива ДОО, родителей, общественных объединений в управлении образованием.		2		2
Принципы и формы взаимодействия социальных институтов в управлении ДОО.			6	6
Итого по видам учебной работы	24	22	26	72
<i>Форма промежуточной аттестации</i>				

Экзамен	36
Итого за Первый период контроля	108

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Управление и педагогический менеджмент: общая характеристика	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-3 (3.1, У.1, В.1)	
1.1. Педагогический менеджмент <ul style="list-style-type: none"> 1.Понятие «педагогический менеджмент» 2. Научные подходы к определению педагогического менеджмента. Учебно-методическая литература: 1	2
1.2. Общая характеристика управления <ul style="list-style-type: none"> 1..Управление образовательной системой как разновидность социального управления. 2 Основные функции педагогического управления: педагогический анализ, целеполагание, планирование, организация, регулирование и контроль. Учебно-методическая литература: 1	2
2. Государственно - общественная система управления образованием	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-3 (3.1, У.1, В.1)	
2.1. Подходы к управления педагогическими системами <ul style="list-style-type: none"> 1. Образовательная система как разновидность социальной системы и объект государственно-общественного управления. 2. Общее и различие между образовательной и педагогической системами. Учебно-методическая литература: 1 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
2.2. Принципы управления педагогическими системами <ul style="list-style-type: none"> 1. Принципы государственной политики в области образования и управления образовательной системой. 2. Принципы управления педагогическими системами: демократичность и гуманизм, научность и системность, единонаучение и коллегиальность, централизация и децентрализация, объективность и конкретность, оптимальность и эффективность. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
3. Дошкольная образовательная организация (ДОО) как педагогическая система и объект управления. Службы управления	12
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-4 (3.2, У.2, В.2)	
3.1. ДОО и службы управления ею: полномочия и функции. <ul style="list-style-type: none"> 1.ДОО как целостная система 2.ДОО как открытая система 3.ДОО как динамическая система. Учебно-методическая литература: 1, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	2
3.2. Общая характеристика ДОО как объекта управления <ul style="list-style-type: none"> 1. Цели, задачи, принципы жизнедеятельности ДОО 2. Основное содержание жизнедеятельности ДОО. Учебно-методическая литература: 1 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	2
3.3. Службы управления образовательной организацией. <ul style="list-style-type: none"> 1. Полномочия служб управления 2. Функции служб управления. Учебно-методическая литература: 1	2

3.4. Управление образовательным процессом 1. Планирование образовательного процесса 2. Контроль образовательного процесса Учебно-методическая литература: 1 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	2
3.5. Организация и контроль в образовательном учреждении 1. Основные функции управления в области качества образования. 2. Оценка качества образования Учебно-методическая литература: 1 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
3.6. Организация научно-методической работы в ДОО 1.. Управление инновационными процессами в ДОО 2. Контроль, анализ и регулирование инновационных процессов. Учебно-методическая литература: 1, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	2
4. Взаимодействие социальных институтов в управлении педагогическими системами	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-4 (3.2, У.2, В.2)	
4.1. Стратегия и принципы взаимодействия социальных институтов в управлении ДОО. 1.Открытость педагогических систем как специфика управления. 2.Социальный заказ и самоопределение ДОО. Учебно-методическая литература: 3	2
4.2. Формы взаимодействия ДОО с различными социальными институтами 1. Социальное окружение ДОО 2. Учет и гармонизация интересов общественных организаций в процессе управления ДОО. Учебно-методическая литература: 3	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Государственно - общественная система управления образованием	4
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-3 (3.1, У.1, В.1)	
1.1. Общая характеристика системы российского образования 1.Общая характеристика закона в части «Управление системой образования». 2. Государственные органы управления образованием, содержание их деятельности на федеральном и региональном уровнях Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2
1.2. Проблемы создания государственно-общественной системы управления образованием. 1. Формы участия общественности в управлении образованием. 2. Коллективные органы управления образованием, их состав, характеристика деятельности. Учебно-методическая литература: 1, 3	2
2. Дошкольная образовательная организация (ДОО) как педагогическая система и объект управления. Службы управления	12
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-4 (3.2, У.2, В.2)	

2.1. Коллективные органы управления образовательным учреждением. 1. Совет ДОО и его функции: содержание и методика работы. 2. Педагогический совет и другие профессиональные организации: содержание и методика работы.	2
Учебно-методическая литература: 1, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	
2.2. Управленческая культура руководителя 1. Управленческая культура руководителя как совокупность типических для руководителя норм, ценностей, точек зрения и идей, которые сознательно формируют образец его поведения. 2. Функции и принципы управления ДОО. 3. Гуманизация и демократизация образовательного пространства как приоритетные задачи управленческой деятельности.	2
Учебно-методическая литература: 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	
2.3. Психологические основы управления 1. Межличностные отношения как основа формирования социально-психологического климата коллектива. 2. Стиль и методы руководства ДОО	2
Учебно-методическая литература: 2	
2.4. Повышение квалификации 1. Основные направления профессиональной деятельности педагога: общая характеристика. 2. Должностные обязанности педагогических работников. 3. Научно-методическая работа как форма повышения квалификации.	2
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	
2.5. Аттестация работников ДОО 1. Особенности аттестации работников образования как экспертной оценки труда педагога. 2. Организация аттестации на уровне ДОО, муниципалитета, региона	2
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	
2.6. Квалификационные требования к педагогу ДОО 1. Профессиональный стандарт педагога 2. Квалификационные требования к первой и высшей квалификационной категории	2
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	
3. Взаимодействие социальных институтов в управлении педагогическими системами	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты:	
ПК-4 (3.2, У.2, В.2)	
3.1. Социальное партнерство как основная форма взаимодействия социальных институтов в управлении ДОО 1. Детский сад – семья 2. Профессиональные группы – культурное сообщество – органы власти 3. Общественные детские и взрослые организации.	2
Учебно-методическая литература: 1, 2, 3	
3.2. Создание попечительских и управляющих советов 1. Возможности советов в управлении образовательным учреждением. 2. Нормативное обеспечение деятельности советов	2
Учебно-методическая литература: 1, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	

<p>3.3. Роль педагогического сообщества, коллектива ДОО, родителей, общественных объединений в управлении образованием.</p> <p>1. Возможности социальных институтов в управлении образовательным учреждением. 2. Нормативное обеспечение деятельности социальных институтов</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
---	---

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Государственно - общественная система управления образованием	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-3 (3.1, У.1, В.1)	
<p>1.1. Управление и педагогический менеджмент: общая характеристика</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика педагогического менеджмента - базовые понятия, их содержание <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	6
2. Дошкольная образовательная организация (ДОО) как педагогическая система и объект управления. Службы управления	14
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-4 (3.2, У.2, В.2)	
<p>2.1. ДОО и службы управления ею: полномочия и функции.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции управления образовательным процессом ДОО. 2. Охарактеризовать функции коллективных органов управления ДОО <p>Учебно-методическая литература: 1</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.2. Коллективные органы управления образовательным учреждением</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовые основы регулирования жизнедеятельности ДОО. 2. Правовое регулирование управления качеством образования. <p>Учебно-методическая литература: 1</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.3. Повышение квалификации и аттестация работников ДОО.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовая ответственность педагогических работников. 2. Болонский процесс и новые механизмы управления качеством образования. 3. Аттестация педагогических работников как правовой механизм обеспечения качества преподавания <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	6
3. Взаимодействие социальных институтов в управлении педагогическими системами	6
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-4 (3.2, У.2, В.2)	
<p>3.1. Принципы и формы взаимодействия социальных институтов в управлении ДОО.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Государственные образовательные стандарты и образовательные программы в механизме правового регулирования системой образования. 2. Управление качеством образования. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2</p>	6

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Цибульникова, В.Е. Управление образовательными системами : учебно-методический комплекс дисциплины / Цибульникова В.Е.. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 52 с.	http://www.iprbookshop.ru/72523.html
2	Психология управления в организации : учебно-методическое пособие / О.С Карымова [и др.].. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 286 с.	http://www.iprbookshop.ru/54148.html
Дополнительная литература		
3	Привалова, Г. Ф.. Управление социальными системами: учебное пособие/ Кемерово:КемГУКИ,2014. -220с.	

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Справочная правовая система Консультант плюс	
2	Российский индекс научного цитирования / Russian Science Citation Index (RSCI)	clarivate.ru

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критерии оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС										Помежуточная аттестация	
Код образовательного результата дисциплины		Текущий контроль									
		Конспект по теме	Контрольная работа по разделу/теме	Мультимедийная презентация	Проект	Реферат	Таблица по теме	Терминологический словарь/глоссарий	Тест		
ОПК-3								+		+	
	3.1										
	У.1			+			+			+	
	В.1	+				+				+	
ПК-4					+			+		+	
	3.2				+			+		+	
	У.2						+			+	
	В.2		+						+	+	

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Управление и педагогический менеджмент: общая характеристика":

1. Конспект по теме

Составление конспекта по теме "Научные подходы к определению педагогического менеджмента".
Рассмотреть, провести сравнительный анализ основных подходов к проблеме.

Количество баллов: 5

2. Таблица по теме

Таблица "Основные функции педагогического управления".
Раскрыть содержание управленческих функций: педагогический анализ, целеполагание, планирование, организация, регулирование и контроль.
функция/содержание

Количество баллов: 5

3. Терминологический словарь/глоссарий

Составление терминологического словаря: педагогический менеджмент, управление, педагогический анализ, целеполагание, планирование, организация, регулирование, контроль

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Государственно - общественная система управления образованием":

1. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация по теме "Государственно-общественное управление"
Раскрыть сущность и содержание понятия ГОУ
Системный подход к управлению.
Система управления образованием в РФ.
Нормативно-правовая база ГОУ.

Количество баллов: 5

2. Реферат

Написание и защита реферата

Темы рефератов:

1. Роль педагогического менеджмента в создании благоприятного психологического климата в коллективе.
2. Современные методы и формы управления педагогическими системами.
3. Использование методов проектного менеджмента в управлении образовательными системами.
4. Управление инновационными процессами в ДОО.
5. Правовые основы регулирования жизнедеятельности ДОО.
6. Системное управление развитием ДОО.
7. Совершенствование контрольной функции в управлении образовательными системами.
8. Управление качеством образования.

Количество баллов: 5

3. Терминологический словарь/глоссарий

Составление терминологического словаря: государственно-общественное управление, коллективные органы управления образованием, принципы управления педагогическими системами, объект государственно-общественного управления

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Дошкольная образовательная организация (ДОО) как педагогическая система и объект управления. Службы управления":

1. Контрольная работа по разделу/теме

Контрольная работа по разделу "Дошкольная образовательная организация (ДОО) как педагогическая система и объект управления".

Вариант 1.

Спроектировать концепцию инновационной ДОО и обосновать ее.

Вариант 2.

Спроектировать миссию инновационной ДОО. Обосновать выбор.

Вариант 3.

Спроектировать политику инновационной ДОО обосновать ее основные направления и содержание.

Количество баллов: 5

2. Таблица по теме

Представить в таблице сравнительную характеристику внешней среды ДОО и служб управления образовательной организацией

Количество баллов: 5

3. Терминологический словарь/глоссарий

Составление терминологического словаря: служба управления образовательной организацией, Совет ДОО, Совет педагогов ДОО, инновационный процесс, повышение квалификации, аттестация работников образования, Профессиональный стандарт педагога

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Взаимодействие социальных институтов в управлении педагогическими системами":

1. Проект

1. Изучить документы ДОО, регламентирующие деятельность какой-либо службы (Положение, должностные инструкции и др.).

2. Составить проекты собственных подобных документов.

Количество баллов: 5

2. Таблица по теме

Охарактеризовать и представить в таблице принципы и формы взаимодействия социальных институтов в управлении ДОО

Количество баллов: 5

Тестовые задания

Вариант 1.

1. Какие из перечисленных понятий не являются свойствами социально-педагогических систем?
А. Целостность.
Б. Совместимость.
В. Стабильность.
Г. Функционирование.
Д. Адаптация.
Е. Способность к саморазвитию
Ж. Эволюция.
2. Допишите недостающий функциональный компонент педагогической системы.
А. Целевой.
Б. Содержательный.
В. Деятельностный.
Г.
3. Укажите правильные ответы. Назначение систем определяется...
А. Целью.
Б. Решаемыми задачами.
В. Функциями.
Г. Ведущим органом управления.
Д. Функционированием.
Е. Развитием и саморазвитием.
4. Система образования в России представляется собой совокупность взаимодействующих:
А. Преемственных образовательных программ и государственных образовательных стандартов.
Б. Сети реализующих их образовательных учреждений.
В. ...
5. В Российской Федерации установлены следующие уровни образования (образовательные цензы). Допишите недостающий: основное общее, среднее (полное), начальное профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное.

Вариант 2.

1. Установите соответствие уровней компетенции.
А. Государственные органы управления системой образования.
Б. Образовательное учреждение.
 - разработка образовательных программ и стандартов.
 - разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.
 - формирование образовательной инфраструктуры.
 - установление структуры управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей.
 - установление образовательного ценза для педагогических работников.
 - подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, ответственности за уровни их квалификации.
2. Открытость школы как социально-педагогической системы не определяют
А. Социальный заказ.
Б. Взаимодействие с социальными партнерами.
В. Государственно-общественный характер управления образованием.
Г. Учебные планы и программы.
3. Внутренняя среда школы как открытой системы не включает..
А. Образовательные процессы.
Б. Философию и миссию школы.
В. Политику школы.
Г. Педагогический и ученический коллективы.
Д. Финансовые ресурсы.
Е. Структуру управления.
4. Выделяют 4 группы методов управления педагогическими системами.
А. Административные.
Б. Общественное воздействие.
В. Психолого-педагогическое.
Г. ...
5. Выделите 4 основные требования к планированию в школе.
А. Целенаправленность.
Б. Перспективность.
В. Сопряженность.
Г. Комплексность.
Д. Объективность.
Е. Интегративность.

Вариант 3.

1. Выделите новые организационные формы управленческой деятельности в ДОО.

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Признаки государственного и общественного характера образования
2. Государственные органы управления образованием и их основные полномочия
3. Государственная составляющая управления образованием
4. Общественная составляющая управления образованием
5. Органы общественного самоуправления и их основные функции
6. Основные принципы управления образовательными системами
7. Методы управления
8. Специфика семьи как воспитательного коллектива и педагогической системы
9. Особенности развития современной семьи
10. Дошкольная образовательная организация как целостная, открытая и динамическая система
11. Общая характеристика ДОО как объекта управления
12. Службы управления образовательной организацией
13. Основные функции управления в области качества образования
14. Организация научно-методической работы в ДОО
15. Управление инновационными процессами в ДОО
16. Коллективные органы управления образовательным учреждением
17. Функции информации, отчетности и учебно-педагогической информации
18. Цели, задачи, принципы и основное содержание жизнедеятельности дошкольной образовательной организации
19. Полномочия и функции служб ДОО
20. Управление образовательным процессом: планирование процесса, его организация и контроль в образовательном учреждении
21. Документация педагога, руководителя и его заместителей
22. Требования к планам, основные виды и формы планов в ДОО
23. Управленческая культура руководителя
24. Функции и принципы управления ДОО
25. Особенности педагогического коллектива и его жизнедеятельности
26. Психологические основы управления коллективом
27. Межличностные отношения как основа формирования социально-психологического климата коллектива
28. Роль профессиональной педагогической этики в стабильном и эффективном функционировании педагогического коллектива
29. Учет индивидуальных особенностей членов коллектива в управлении
30. Понятие «общение» и виды общения в педагогическом коллективе
31. Влияние межличностных отношений на функционирование ДОО и качество учебно-воспитательного процесса
32. Типы отношений и конфликты, их разрешение в педагогическом коллективе
33. Основные направления профессиональной деятельности педагога
34. Профессиональный стандарт педагога
35. Профессиональные функции педагога
36. Квалификационные требования к педагогу ДОО
37. Квалификационные требования к руководителю ДОО
38. Повышение квалификации педагогов и руководителей ДОО
39. Научно-методическая работа как форма повышения квалификации
40. Оценка педагогической деятельности
41. Особенности аттестации работников образования как экспертной оценки труда педагога
42. Должностные обязанности педагогических работников ДОО
43. Изучение мнения родителей о качестве педагогической деятельности
44. Порядок аттестации на соответствие занимаемой должности
45. Порядок аттестации педагогических и руководящих кадров государственных и муниципальных образовательных учреждений

46. Квалификационные требования к первой и высшей квалификационной категории
47. Сущность, структура и компоненты управленческой культуры. Личностная и гуманитарная культура руководителя образовательного учреждения
48. Имидж и авторитет руководителя ДОО
49. Формы стимулирования деятельности педагогов по результатам аттестации
50. Открытость педагогических систем как специфика управления
51. Стратегия и принципы взаимодействия ДОО с различными социальными институтами
52. Социальное партнерство как основная форма взаимодействия социальных институтов в управлении ДОО
53. Попечительские и управляющие советы и их возможности в управлении образовательным учреждением
54. Взаимосвязь: детский сад – семья – профессиональные группы – культурное сообщество – органы власти – общественные детские и взрослые организации
55. Роль педагогического сообщества, коллектива ДОО, родителей, общественных объединений в управлении образованием

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> -дается комплексная оценка предложенной ситуации -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять -последовательное, правильное выполнение всех заданий -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> -затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя -выполнение заданий при подсказке преподавателя -затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> -неправильная оценка предложенной ситуации -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4. Терминологический словарь/глоссарий

Терминологический словарь/глоссарий – текст справочного характера, в котором представлены в алфавитном порядке и разъяснены значения специальных слов, понятий, терминов, используемых в какой-либо области знаний, по какой-либо теме (проблеме).

Составление терминологического словаря по теме, разделу дисциплины приводит к образованию упорядоченного множества базовых и периферийных понятий в форме алфавитного или тематического словаря, что обеспечивает студенту свободу выбора рациональных путей освоения информации и одновременно открывает возможности регулировать трудоемкость познавательной работы.

Этапы работы над терминологическим словарем:

1. внимательно прочитать работу;
2. определить наиболее часто встречающиеся термины;
3. составить список терминов, объединенных общей тематикой;
4. расположить термины в алфавитном порядке;
5. составить статьи глоссария:
 - дать точную формулировку термина в именительном падеже;
 - объемно раскрыть смысл данного термина.

5. Таблица по теме

Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф.

Правила составления таблицы:

1. таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
2. название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
3. в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
4. при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
5. числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
6. таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
7. если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
8. в больших таблицах после каждой пяти строк делается промежуточок для удобства чтения и анализа.

6. Конспект по теме

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то теме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Этапы выполнения конспекта:

1. определить цель составления конспекта;
2. записать название текста или его части;
3. записать выходные данные текста (автор, место и год издания);
4. выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
5. выделить основные положения текста;
6. выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
7. последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
8. включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
9. использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, шрифт разного начертания, ручки разного цвета);
10. соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

7. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

8. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
 - обосновать актуальность выбранной темы;
 - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
 - сформулировать проблематику выбранной темы;
 - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
 - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

9. Контрольная работа по разделу/теме

Контрольная работа выполняется с целью проверки знаний и умений, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и самостоятельного изучения дисциплины. Написание контрольной работы призвано установить степень усвоения студентами учебного материала раздела/темы и формирования соответствующих компетенций.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данному разделу/теме и конспектов лекций.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

10. Проект

Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся, или группой обучающихся научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

11. Тест

Тест это система стандартизованных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение
3. Проектные технологии
4. Цифровые технологии обучения

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC